SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
Ano 01 - 2009
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE
FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RN

Rio Grande do Norte , 25 de Agosto de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO II | Nº 0471

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

GABINETE CIVIL
DECRETO Nº 29/2011 DE 18 DE AGOSTO DE 2011.

Disciplina a aquisição de polpa de frutas no âmbito das escolas públicas municipais e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE APODI, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe são conferidas no Art. 66, IV, VIII e XVI da Lei Orgânica Municipal: CONSIDERANDO os princípios constitucionais da moralidade, legalidade e da eficiência; CONSIDERANDO a necessidade de fixar normas gerais que uniformizem, controlem e disciplinem a aquisição de gêneros alimentícios pelas escolas públicas municipais, mormente as polpas de fruta; CONSIDERANDO a Recomendação nº 129/2011 do Ministério Público Federal, na qual se recomenda *"ao Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Educação que adotem todas as providências necessárias para que os diversos órgãos desse município, especialmente as escolas somente adquiram polpas de fruta em situação regular, com registro no Ministério da Agricultura, exigindo-se, no ato da compra, a comprovação do registro tanto do produtor quanto do produto a ser adquirido."*. CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 698/2010 que descentralizou a aquisição da merenda escolar, cujos recursos são *"geridos diretamente pelas Unidades Escolares, através da respectiva Caixa Escolar ou entidade que a substitua"* (Art. 3º); CONSIDERANDO, por fim, que é dever do Administrador Público velar pela Segurança Alimentar dos alunos da rede municipal de ensino quanto à aquisição dos diversos gêneros alimentícios; **DECRETA:**

Art. 1º. A aquisição de polpas de fruta no âmbito da Administração Municipal, especialmente as destinadas à merenda escolar deverá observar a existência de registro no Ministério da Agricultura.

Art. 2º. A Caixa Escolar e as Unidades Gestoras deverão, no ato da aquisição, exigir a comprovação do registro tanto do produtor quanto do produto a ser adquirido.

Art. 3º. O Secretário Municipal de Educação e Cultura ficará responsável pelo acompanhamento das disposições aqui contidas, acompanhando a Caixa Escolar e as Unidades Gestoras quanto ao cumprimento.

Art. 4. A desobediência a qualquer dos artigos deste Decreto implicará em penalidades aplicadas ao servidor diretamente envolvido e àquele que tinha por obrigação fiscalizá-lo, ficando esta penalidade a cargo do Secretário Municipal de Educação e Cultura, conforme cada caso.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Apodi-RN, em 23 de agosto de 2011.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:1C02B4D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO DE Nº. 0036/2011. PROCESSOS NºS. 1689; 1691 A 1693; 1695; 1697 A 1704; 1849 A 1856/2011

A Prefeita Municipal de Apodi/RN, conforme Decreto Municipal de n°017, de 17/11/2005, homologa esta licitação aos licitantes vencedores: FRANCISCO DE ASSIS DA COSTA ME - CNPJ 08.205.809/0001-61, com o valor global de R$84.392,00(oitenta e quatro mil, trezentos e noventa e dois reais); MARIA DE FÁTIMA BRITO – ME, CNPJ: 12.135.774/0001-09, com o valor global de R$53.145,00(cinquenta e três mil, cento e quarenta e cinco reais).

Apodi/RN, 15 de agosto de 2011.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:AE14EAFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO DE Nº. 0036/2011. . PROCESSOS NºS.1689; 1691 A 1693; 1695; 1697 A 1704; 1849 A 1856/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN.CNPJ-MF :08.349.011/0001-93.CONTRATADA: FRANCISCO DE ASSIS DA COSTA ME-CNPJ 08.205.809/0001-61. OBJETO: Aquisição pela CONTRATANTE e o fornecimento parcelado pela CONTRATADA de Material Permanente de Informática, especificados e quantificados na forma descrita no Anexo I, que passa a ser parte integrante deste contrato, juntamente com o Edital e documentos atinentes a este instrumento, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Apodi/RN. LEGALIDADE: Leis Federais n°.s 8.666/93, lei 10520/2002. VALOR GLOBAL: R$ 84.392,00(oitenta e quatro mil, trezentos e noventa e dois reais). DOTAÇÃO: As despesas serão custeadas com recursos oriundos da Dotação Orçamentária para o Exercício de 2011. VIGENCIA: A partir de sua assinatura até o fornecimento objeto da presente licitação, ficando adstrito a 31/12/2011. LOCAL E DATA:

Apodi/RN, 18 de agosto de 2011.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO.
Prefeita Municipal

Expediente:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

Diretoria 2011/2013

Presidente: Luiz Benes Leocádio de Araújo – Lajes
1° Vice - Presidente: Jaime Calado Pereira dos Santos - São Gonçalo Do Amarante
2° Vice - Presidente: -
3° Vice - Presidente: -
4° Vice - Presidente: Flávio Azevedo Rodrigues de Aquino - Nova Cruz
5° Vice - Presidente: João Batista Gomes Gonçalves - Brejinho
1° Secretário: Miguel Rodrigues Teixeira - São Miguel do Gostoso
2° Secretário: Salomão Gurgel Pinheiro - Janduís
1° Tesoureiro: Antônio Marcos de Abreu Peixoto - Ceará-Mirim
2° Tesoureiro: Expedito Salviano - Venha Ver

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:DCBBFD30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO DE Nº. 0036/2011. . PROCESSOS NºS.1689; 1691 A 1693; 1695; 1697 A 1704; 1849 A 1856/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN. CNPJ-MF: 08.349.011/0001-93. CONTRATADA MARIA DE FÁTIMA BRITO – ME, CNPJ: 12.135.774/0001-09. OBJETO: Aquisição pela CONTRATANTE e o fornecimento parcelado pela CONTRATADA de Material Permanente de Informática, especificados e quantificados na forma descrita no Anexo I, que passa a ser parte integrante deste contrato, juntamente com o Edital e documentos atinentes a este instrumento, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Apodi/RN. LEGALIDADE: Leis Federais n°.s 8.666/93, lei 10520/2002. VALOR GLOBAL: R$ 53.145,00(cinquenta e três mil, cento e quarenta e cinco reais). DOTAÇÃO: As despesas serão custeadas com recursos oriundos da Dotação Orçamentária para o Exercício de 2011. VIGENCIA: A partir de sua assinatura até o fornecimento objeto da presente licitação, ficando adstrito a 31/12/2011. LOCAL E DATA:

Apodi/RN, 18 de agosto de 2011.

MARIA GORETI DA SILVEIRA PINTO.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lazaro Bandeira e Sousa
Código Identificador:B686782E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA - RREO 03_2011

PREFEITURA MUNICIPAL BODÓ		
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Bimestre 03/2011		
LRF,art. 48, ANEXO XVII		
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS	No Bimestre	Até o Bimestre
Previsão Inicial da Receita	-	19.713.000,00
Previsão Atualizada da Receita	-	19.713.000,00
Receitas Realizadas	1.840.200,30	5.385.755,48
Saldos em Exercicios Anteriores	925.395,86	1.356.577,03
Déficit Orçamentário	-	-
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	No Bimestre	Até o Bimestre
Dotação Inicial	-	18.539.020,00
Dotação Atualizada	-	18.539.020,00
Despesas Empenhadas	1.475.753,76	3.838.918,62
Despesas Liquidadas	1.538.862,15	3.990.467,91
Superávit Orçamentário	-	-
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	1.475.753,76	3.838.918,62
Despesas Liquidadas	1.538.862,15	3.990.467,91
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL		Até o Bimestre
Receita Corrente Liquida		8.341.846,57
RECEITA E DESPESA DOS REGIMES DE PREVIDENCIA		O Municipio não possui regime de previdência
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Nominal - Primário
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR		Pago no Exercicio
		Precatórios pago
Bodó(RN), 31 de julho de 2011		
Francisco Avamar Alves		Francisca Maria da Solidade
Prefeito Municipal		Contabilista CRC 3546/RN

Bodó(RN), 31 de julho de 2011

FRANCISCO AVAMAR ALVES
Prefeito Municipal

FRANCISCA MARIA DA SOLIDADE
Contabilista CRC 3546/RN

Publicado por:
Joao Maria Alves de Assuncao
Código Identificador:9D1EAD9E

GABINETE DO PREFEITO
RELATORIO DA GESTÃO FISCAL - RGF 001_2011

RELATORIO DE GESTÃO FISCAL - RGF		
Orçamento Fiscal da Seguridade Social - Demonstrativo dos Limites	Semstre de Referencia	
Prefeitura Municipal de Bodó	01_2011	
LRF,art. 48, ANEXO XVII R$ milhares		
Receita Corrente Liquida (Base da Calculo)	8.341.846,57	100%
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	%SOBRE A RCL
Total da Despesa com Pessoal para fins de apuração do limite - TDP	4.259.111,33	51,06%
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF) - <%>	4.279.367,29	51,30%
Limite Legal	4.504.597,15	54,00%
Excesso a Regularizar	-	0%
Despesas Líquidas Inativos e Pencionista	-	0%
Total de Despesas com Serviços de Terceiros	802.498,43	

Bodó(RN), 31 de julho de 2011

FRANCISCO AVAMAR ALVES
Prefeito Municipal

FRANCISCA MARIA DA SOLIDADE
Contabilista CRC 3546/RN

Publicado por:
Joao Maria Alves de Assuncao
Código Identificador:9FA767A9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO

No Termo de adtivo do Contrato n°. 20110026, Proc. Nº 000077/2011, Inexigibilidade nº. 002/2011, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, no dia 13 de junho de 2011. Onde se lê: VIGÊNCIA: 01 de junho de 2011 a 31 de junho de 2011. Leia-se: VIGÊNCIA: 01 de junho de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

ADEMAR FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michel Aparecido Fernandes
Código Identificador:04CBEB7E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 044/2011-ADMINISTRAÇÃO

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º- Conceder férias de 30 (trinta) dias referente ao ano de 2010, a Servidora Pública Municipal, Francisca Pereira da Silva, ASG, Matrícula: 471, lotado atualmente na Secretaria Municipal de Educação, no período compreendido de 01 de setembro a 30 de setembro de 2011.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia, Em 24 de agosto de 2011.

SINVAL SALOMÃO ALVES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:AA0527C4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAU

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
AVISO A LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 003/2011

A CPL no uso de suas atribuições legais e o que determina a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores torna pública a Tomada de Preço nº 003/2011, objetivando a Execução das Obras inerentes a "REFORMA E INSTALAÇÕES EM QUADRA DE ESPORTE", na Rua Cleofas Nunes, Centro, Zona Urbana deste município, a ser realizado no dia14/09/2011, às 9:00 hs, Objeto de Contrato de Repasse nº 335.414-82/2010. Celebrado com o Ministério do Esporte e este município. O Edital contendo maiores informações encontra-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, sito á Rua Cleofas Nunes, 74 - Centro - Itaú-RN, no horário de 7:30 h ás 11:30 hs.

Itaú-RN, 23de agosto de 2011

ZORAIA DE FREITAS BRASIL RESENDE
Presidente da Cpl

Publicado por:
Marcos Antonio Moreira de Morais
Código Identificador:70FE31F8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 060/2011

Nomeia os membros do Comitê Gestor do Compra Direta Municipal da Agricultura Familiar.

O Prefeito Municipal de Jaçanã/RN, no uso de suas atribuições legais; **RESOLVE:**

Art. 1º Nomear membros do Comitê Gestor do Compra Direta Municipal da Agricultura Familiar:
I – Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais do Município de Jaçanã /RN. à Maria Lucivânia da Silva Araújo;
II–Representante do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável. à Francisco Donizete de Oliveira;
III – Representante da Secretaria Municipal da Assistência Social. à Euzivan Santos Medeiros Silva;
IV – Representante do Conselho Municipal de Assistência Social (CRAS) e da Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família. à Josefa Barbosa Araújo da Silva;
V – Representante do Escritório Local da Unidade Executora (Emater). à Aderson Soares de Araújo;

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jaçanã/RN, em 19 de agosto de 2011.

UADY ANTÔNIO DE FARIAS
Prefeito

Publicado por:
Damião Porfírio Medeiros Silva
Código Identificador:2597A748

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.007, DE 24 DE AGOSTO DE 2011

Estabelece *Diretrizes Administrativas, dispõe sobre horas extras*, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO, que as medidas que foram tomadas por esta Administração, em obediência ao alerta do **Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN)**, referente a extrapolação do limite com gastos com pessoal, não surtiram os efeitos satisfatórios na referida redução.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica suspensa por 90 (noventa) dias a concessão de horas extras, salvo àquelas consideradas imprescindíveis para funcionamento dos Órgãos Municipais, devendo o seu Titular encaminhar Ofício fundamentado à Secretaria Municipal de Administração, elencando os motivos que justificam tal concessão;

Parágrafo Único – O Secretário Municipal de Administração somente determinará a implantação de horas extras, em caráter excepcional, após a autorização expressa do Prefeito Municipal;

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Solar Padre Justino, em Jardim do Seridó/RN, 24 de agosto de 2011, 123º da República.

Pe. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Francisco Paulo de Azevedo
Código Identificador:6798064E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.008, DE 24 DE AGOSTO DE 2011

Estabelece *Diretrizes Administrativas, dispõe sobre adicionais, gratificações e licenças por assiduidade*; e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO, que as medidas que foram tomadas por esta Administração, em obediência ao alerta do **Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN)**, referente a extrapolação do limite com gastos com pessoal, não surtiram os efeitos satisfatórios na referida redução.

CONSIDERANDO, ainda o que dispõe o art. 22, parágrafo único, I da Lei Complementar nº 101/2000.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica suspensa por 90 (noventa) dias a concessão de adicionais, gratificações e licenças por assiduidade, salvo àquelas já concedidas anteriormente a publicação deste decreto, e as que não impliquem em contratação para substituição.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

Solar Padre Justino, em Jardim do Seridó/RN, 24 de agosto de 2011, 123º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Francisco Paulo de Azevedo
Código Identificador:A4EAC2C7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 108, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Jucurutu,

CONSIDERANDO que a Comissão Permanente Disciplinar designada pela Portaria nº 123 de 04 de Novembro de 2011, concluiu pelo abandono de cargo por parte do servidor Uzimar Pereira Vale, matricula nº 1547-4, após o Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2011, o que fora reconhecido no julgamento;

CONSIDERANDO que o servidor transgrediu o Art. 143 da Lei Complementar nº 004/2006 (Regime Jurídico dos Servidores Público do Município de Jucurutu/RN);

RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar a penalidade de **DEMISSÃO** ao servidor **UZIMAR PEREIRA VALE**, matricula nº 1547-4, por abandono de cargo, com fundamento no Art. 137, II, c/c Art. 143 da Lei Complementar nº 04/2006 (Regime Jurídico dos Servidores Público do Município de Jucurutu/RN).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE CIVIL DO PREFEITO,

Jucurutu/RN, 24 de Agosto de 2011.

NELSON QUEIROZ FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelma de Fátima Lopes de Medeiros
Código Identificador:9120611B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
EXTRATO DE CONTRAÇÃO - PREGÃO 008/2011 - MATERIAL DE CONSTRUÇÃO

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN**
CONTRATADO: **JAILSON SEVERO DOS SANTOS – CNPJ: 08386.930/0001-37.**
OBJETO: **MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.**
VALOR: **R$ 153.238,32 (Cento e cinquenta e três mil, duzentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos).**
BASE LEGAL: **Pregão Presencial 008/2011 CPL-PMLN**
ORGÃO: **02 – PODER EXECUTIVO**
UNIDADE: 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
2088 – Manutenção da SEMOSU
33.90.30 – Material de Consumo
ASSINATURA: **Erivan de Sousa Costa – Prefeito**
Republicado por incorreção

Publicado por:
Joao Maria Alves de Assuncao
Código Identificador:2C81DF77

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000013/2011
A Prefeita Municipal de Montanhas/RN, no uso de suas atribuições constitucionais e tendo em vista a realização do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº. 000013/2011**, destinado a contratação de empresa especializada na comercialização de veículos, com o intuito de adquirir 02 (dois) veículos, considerando os critérios legais e observados os preceitos do Decreto Federal nº. 3.555/00, da Lei Federal nº. 10.520/02 e dos Decretos Municipais n°s. 02/2010 e 04/2010, resolve **HOMOLOGAR** a presente Licitação, cujo resultado foi **DESERTA.** À Comissão Permanente de Licitações para o arquivamento do processo.

Montanhas/RN, 23 de agosto de 2011.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:349CBC4B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000011/2011
A Prefeita Municipal de Montanhas/RN, no uso de suas atribuições constitucionais e tendo em vista a realização do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº. 000011/2011**, destinado a contratação de profissional especializado na prestação de serviços de transporte escolar de jovens e crianças, considerando os critérios legais e observados os preceitos do Decreto Federal nº. 3.555/00, da Lei Federal nº. 10.520/02 e dos Decretos Municipais n°s. 02/2010 e 04/2010, resolve **HOMOLOGAR** a presente Licitação, cujo resultado foi **DESERTA.** À Comissão Permanente de Licitações para o arquivamento do processo.

Montanhas/RN, 23 de agosto de 2011.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Silva de Oliveira
Código Identificador:DFB18C5D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
CARTA CONVOCAÇÃO Nº 013/2011

Vimos por meio desta, convocar a Servidora Pública Municipal **Éricka Sheila de Souza Santos, Matrícula: 9415**, para comparecer a Prefeitura Municipal de Montanhas no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação, para tratar de seu vínculo efetivo ligado a este órgão. Pois se encontra em caráter de abandono do cargo, de acordo com o Art. 142 do Regime Jurídico Único da Prefeitura Municipal de Montanhas, podendo acarretar em exoneração por justa causa.

Montanhas/RN, em 24 de agosto de 2011.

EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Rodrigo de Almeida Rodrigues
Código Identificador:BBEA0FDA

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº 381/2011

Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2012 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MONTANHAS-RN faz saber que a Câmara Municipal aprovou e a Prefeita sancionou a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. São estabelecidos, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2012, compreendendo:
I – as prioridades da administração pública municipal;
II – a organização e estrutura dos orçamentos;
III – as diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do Município e suas alterações;
IV – as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais; e
V - as disposições finais.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. Constituem prioridades da administração pública municipal:
I – Educação, saúde e serviços urbanos, com ênfase para:
a) Melhoria dos atendimentos de saúde e ações preventivas;
b) Saneamento básico;
c) Proteção à criança e ao adolescente;
d) Educação fundamental;
e) Limpeza urbana.
II – Planejamento, urbanismo, infra-estrutura e turismo:
a) Pavimentação de vias públicas;
b) Urbanização de Praças e Avenidas.
III – Preservação, recuperação e conservação do meio ambiente, rural e urbano;
a) Conservação e roço das estradas vicinais.
IV – Incentivo à produção agropecuária e apoio ao homem do campo;
V – Programas voltados para a área de assistência e promoção social.

Art. 3º. As prioridades definidas no artigo anterior terão precedências na alocação de recursos no orçamento de 2012.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º. Para efeito desta Lei, entende-se por:
I – *Programa*, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;
II – *Atividade*, instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
III – *Projeto*, um instrumento de programação para alcançar o objetivo do programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
IV – *Operação especial*, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resultam um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;
V – *Unidade orçamentária*, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;
VI – *Concedente*, o órgão ou a entidade da administração pública direta ou indireta responsável pela transferência de recursos financeiros;
VII – *Convenente*, o órgão ou a entidade da administração pública direta ou indireta de outras esferas de governos e as entidades privadas, com as quais a Administração Municipal pactue a transferência de recursos financeiros.
§1º. As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária e na respectiva lei por programas e respectivos projetos, atividades ou operações especiais, com indicação do produto, da unidade de medida e da meta física.
§2º. O produto e a unidade de medida a que se refere o § 1º deverão ser os mesmos especificados para cada ação constante do plano plurianual.

Art. 5º. O projeto de lei orçamentária que o executivo encaminhará à Câmara Municipal e a respectiva lei será constituída de:
I – Texto da lei;
II – Consolidação dos quadros orçamentários;
III – Anexo do orçamento fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesas na forma definida nesta Lei;
IV – Discriminação da legislação da receita, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.
Parágrafo Único. Integrarão os anexos a que se refere este artigo, além dos componentes referidos no art. 2º, § 1º, I a II e no art. 22, II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os seguintes demonstrativos:
I – Da evolução da receita do Tesouro Municipal, segundo categorias econômicas e seu desdobramento em fontes, discriminando cada imposto, contribuição e transferências de que trata a Lei Orgânica do Município;
II – Da evolução das despesas do Tesouro Municipal, segundo categorias econômicas e grupos de despesa;
III – O resumo das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
IV – Do resumo da despesa do orçamento fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
V – Da receita e despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme Anexo I da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações;
VI – Das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de acordo com o Anexo III, da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações;
VII – Das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo Poder e Órgão, por grupo de despesa;
VIII – Das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo função, sub-função, programa e grupo de despesa;
IX – Da programação referente à manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do art. 212, da Constituição Federal, detalhando fontes e valores por categoria de programação.

Art. 6º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município e seus fundos.

Art. 7º. Para efeito do disposto no art. 4º desta Lei, o Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta orçamentária, para fins de consolidação, até 30 de agosto de 2011.
Parágrafo Único. A execução do orçamento previsto neste artigo fica sujeita ao cumprimento das técnicas e normas pertinentes às áreas de orçamento, contabilidade e finanças públicas.

Art. 8º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, especificando a esfera orçamentária, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e a fonte de recursos.
§1º. A esfera orçamentária tem por finalidade identificar se o orçamento é fiscal ou seguridade social.
§2º. Os grupos de despesas de natureza de despesa constituem agregação de elementos de despesas de mesmas características quanto ao objeto de gastos, conforme a seguir discriminados:
I – Pessoal e Encargos Sociais - 1;
II – Juros e Encargos da Dívida - 2;
III – Outras Despesas Correntes - 3;
VI – Investimentos - 4;

V – Inversões Financeiras - 5; e
VI – Amortização da Dívida - 6.
§3º. Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e sub-função às quais se vinculam.
§4º. As atividades com a mesma finalidade de outras já existentes deverão observar o mesmo código, independentemente da unidade executora.
§5º. A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados:
I – Mediante transferência financeira:
a) A outras esferas de Governo, seus órgãos, fundos ou entidades ou;
b) Diretamente a entidades privadas sem fins lucrativos e outras instituições; ou
II – Diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou por outro órgão ou entidades no âmbito do mesmo nível de Governo.
§6º. É vedada a execução orçamentária com modalidade de aplicação indefinida.

Art. 9º. A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondente, ficando proibida a consignação de recursos a título de transferência para unidades orçamentárias integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social.

Art. 10. A reserva de contingência será constituída, exclusivamente, de recursos do orçamento fiscal, equivalendo a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) da receita corrente líquida.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 11. No projeto de lei orçamentária, as receitas e as despesas serão orçadas a preços de junho de 2011, projetadas para o exercício de 2012 com os mesmos índices de variações oficiais do Governo Federal.
Parágrafo Único. No caso de ser atribuídos crescimentos de transferências constitucionais, decorrente da ampliação da participação dos Governos Municipais nos impostos federais, com a conseqüente ampliação da base das receitas tributárias, as variações decorrentes serão considerados na estimativa para 2012 como incremento real.

Art. 12. As instituições de caráter assistencial, cultural ou desportiva sem finalidade lucrativa, reconhecidas de utilidade pública, podem firmar convênio com o Poder Público Municipal, apresentando os seguintes documentos:
I – Cópia da Lei de reconhecimento de utilidade pública;
II – Cópia autenticada da ata da eleição da Diretoria;
III – Prova de que não estar inadimplente com o Tribunal de Contas do Estado, de recursos recebidos; e
IV – Plano de aplicação físico-financeiro, em nível de item da despesa dos recursos a serem recebidos.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 13. Os Poderes Legislativo e Executivo terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentária, para pessoal e encargos sociais, a despesa com a folha de pagamento calculada de acordo a situação vigente em junho de 2011, projetada para o exercício de 2012, considerando os eventuais acréscimos legais, inclusive revisão geral, a serem concedidos aos servidores públicos municipais, alterações de planos de carreira e admissões para preenchimento de cargos devidamente autorizados.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As unidades responsáveis pela execução dos créditos orçamentários e adicionais aprovados processarão o empenho da despesa, observados os limites fixados para cada categoria de programação e respectivo grupo de natureza da despesa, fonte de recursos e modalidade de aplicação, especificando o elemento de despesa.

Art. 15. São vedadas quaisquer procedimentos no âmbito dos sistemas de orçamento, programação financeira e contabilidade, que viabilizem a execução de despesa sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Art. 16. Após à sansão da lei de orçamento ou a abertura de créditos adicionais, a Prefeitura divulgará por unidade orçamentária, o detalhamento da despesa, discriminando a programação por projetos e atividades, a esfera orçamentária, a natureza da despesa, a fonte de recursos e o valor correspondente para cada elemento de despesa.

Art. 17. O Poder Executivo poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2012 e em seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de natureza da despesa, fontes de recursos e modalidades de aplicação.
Parágrafo único. A transposição, transferência ou remanejamento não poderá resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária de 2012 ou em seus créditos adicionais, podendo haver, excepcionalmente, ajuste na classificação funcional.

Art. 18. Para efeito do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000:
I – As especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art, 38 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição; e
II – Entende-se como despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 19. Se o Projeto de Lei Orçamentária 2012 não for sancionado pelo Prefeito Municipal até 31 de dezembro de 2012, a programação dela constante poderá ser executada para atendimento de:
I – Despesas que configurem obrigações legais do Município, relacionadas no anexo I desta Lei;
II – Bolsas concedidas a estudantes carentes sobre as mais diversas formas;
III – Pagamento de estagiários e de contratações temporárias por excepcional interesse público;
IV – Outras despesas correntes de caráter inadiável; e
V – Despesas de capital.
§1º. As despesas de que trata o caput deste artigo estão limitadas a 1/12 (um doze avos) do total de cada ação prevista no Projeto de Lei Orçamentária 2012, multiplicado pelo número de meses decorridos até a sanção da respectiva Lei.
§ 2º. Na execução de outras despesas correntes de caráter inadiável, a que se refere o Inciso IV do Caput, o ordenador da despesa poderá considerar os valores constantes do Projeto de Lei Orçamentária de 2012 para fins de cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das sessões a sede da Prefeitura Municipal de Montanhas, em 24 de agosto de 2011.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

MARGEM DE EXPANSÃO DE DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

A estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado é um requisito introduzido pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF para assegurar que não haverá a criação de nova despesa sem fontes consistentes de financiamento, entendidas essas com aumento permanente de receita ou redução de outra despesa de caráter continuado.
O aumento permanente de receita é definido como aquele proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo ou majoração ou criação de tributo ou contribuição (§ 3º, do art. 17, da LRF). A presente estimativa considera como ampliação da base de cálculo o crescimento real da atividade econômica, dado que refere à elevação da grandeza econômica ou numérica sobre a qual se aplica uma alíquota para se obter o montante a ser arrecadado, assim como os efeitos da legislação sobre a arrecadação total.
Assim, para estimar o aumento de receita, considerou-se o aumento resultante da variação real do Produto Interno Bruto – PIB do país, estimado em 2% para o período em pauta e outras variáveis com menor impacto no conjunto das receitas.
Por sua vez, considera-se como obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei ou ato administrativo normativo que fixem para o ente, a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios (caput do art. 17, da LRF).
Desta forma, o crescimento real da atividade econômica é um dos fatores determinantes do aumento da base de cálculo da arrecadação tributária, já que se entende como conceito de base de cálculo a grandeza econômica ou numérica sobre a qual se aplica uma alíquota para obter o montante tributário a se arrecadado.
Como está prevista o aumento da base de cálculo para 2012, em virtude da expectativa de crescimento real do Produto Interno Bruto do Município em torno de 2% e do Produto Interno Bruto Nacional de 4%, projetado pela União, as transferências constitucionais sofrerão crescimento real, permitindo assim um crescimento das despesas de caráter obrigatórias de caráter continuado na proporção do incremento esperado nas receitas de transferências, tanto da União como do Estado.
Evidentemente, que o valor previsto como margem bruta será suficiente para garantir a expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado relacionadas ao reajuste obrigatório do salário mínimo, aumento vegetativo da folha de pagamento e de obrigações da mesma natureza.
A margem líquida para expansão das despesas de caráter continuado, mostra-se superavitária, garantindo assim financiar o funcionamento e a respectiva manutenção dos novos investimentos a serem instalados, aumentando os serviços públicos prestados à população.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

ANEXO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2012

DESPESAS QUE NÃO SÃO OBJETO DE LIMITAÇÃO DE EMPENHO, NOS TERMOS DO ART. 9º, § 2º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 04 DE MAIO DE 2000.

DESPESAS QUE CONSTITUEM OBRIGAÇÕES CONSTITUCIONAIS OU LEGAIS DO MUNICÍPIO:
1 – Alimentação Escolar;
2 – Auxílio à Família na Condição de Pobreza Extrema, com Crianças com Idade entre 0 a 6 anos (Lei Federal nº 10.836, de 9/1/2004);
3 – Atenção à Saúde da População dos Municípios Habilitados em Gestão Plena do Sistema Único de Saúde;
4 – Atendimento à População com Medicamentos para Tratamento dos Portadores HIV/AIDS e outras Doenças Sexualmente Transmissíveis (Lei nº 9.313, de 13/11/1996);
5 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais de Educação FUNDEB (Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006);
6 – Parte Variável do Piso de Atenção Básica – PAB, para a Saúde da Família – SUS (Lei nº 8.112, de 28/12/1990);
7 – Parte Variável do Piso de Atenção Básica – PAB, para Assistência Farmacêutica Básica (Lei nº 8.142, de 28/12/1990);
8 – Parte Variável do Piso de Atenção Básica – PAB, para Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 8.142, de 28/12/1990);
9 – Epidemiologia e Controle das Doenças (Lei nº 8.142, de 28/12/1990);
10 – Pessoal e Encargos Sociais;
11 – Sentenças Judiciais transitadas em julgado, inclusive as consideradas de pequeno valor (RPV);
12 – Serviço da Dívida;
13 – Transporte Escolar (Lei nº 10.880, de 09/06/2004).

Publicado por:
Andre Balduino Bispo
Código Identificador:DAA69219

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 07 / 2011

Estabelece ponto facultativo.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MONTANHAS, no Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais.
Considerando a criação da área pastoral no município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica facultado o ponto no dia 29 de agosto do corrente ano, em virtude das comemorações alusivas a criação da área pastoral no município.
Parágrafo único. Os serviços essenciais e de atendimento de urgência e emergência, permanecerão em seu funcionamento normal.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das sessões, à sede da Prefeitura Municipal de Montanhas-RN, em 22 de agosto de 2011.

MARIA ELIETE COUTINHO BISPO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andre Balduino Bispo
Código Identificador:04F213EE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇO

A Comissão Permanente de Licitações do Município de Passagem/RN, torna público que a abertura da Proposta de Preço do certame Licitatório na modalidade Tomada de Preço nº 007/2011 (para **a contratação de empresa para realizar a construção de quadra de esportes descoberta e modernização do campo de futebol, no Município de Passagem/RN**), Processo Administrativo nº **03020006/11**, será no dia 29 de agosto de 2011 às 11:00hs na Sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Senador Dinarte Mariz, 288, Centro, Passagem/RN. Passagem/RN, 24 de agosto de 2011.

JOSILENE SALES OS ANJOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Breno Raniere Barreto de Lima
Código Identificador:9CF17C53

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
LEI Nº 303/2011, RIACHO DA CRUZ / RN, 23 DE JUNHO DE 2011

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária anual para o exercício de 2012, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ - RN,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Disposições Preliminares

Art. 1º - O Orçamento do Município de Riacho da Cruz - RN, relativo ao exercício de 2012, será elaborado e executado segundos as diretrizes gerais estabelecidas nos termos da presente Lei, em cumprimento ao disposto no § 2º, do art. 165 da Constituição Federal, art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

I. Prioridades e metas da administração pública Municipal;
II. Estrutura e organização dos orçamentos;
III. Recursos correspondentes às dotações orçamentárias destinadas ao Poder Legislativo, compreendidas os créditos adicionais;
IV. Diretrizes gerais para a elaboração e a execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
V. Disposições sobre receitas públicas municipais e alterações na legislação tributária;
VI. Disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
VII. Disposições sobre a dívida pública municipal;
VIII. Metas e riscos fiscais;
IX. Disposições finais.

Capítulo i
Prioridades e metas da administração pública municipal

Art. 2º - As prioridades e metas da Administração Pública Municipal deverão estar em conformidade com aquelas especificadas no Plano Plurianual 2010-2013, e suas alterações posteriores.

§ 1º – As metas e prioridades constantes no anexo a ser definido pelo Plano Plurianual 2010-2013, de que trata este artigo, possui caráter apenas indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o processo de planejamento municipal, podendo, a lei orçamentária anual atualizá-las.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2012, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas de acordo com identificação constante do PPA 2010-2013, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita prevista, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

§ 3º - Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2011 será dada maior prioridade:

I – às políticas de inclusão;
II – ao atendimento integral à criança e ao adolescente;
III – à austeridade na gestão dos recursos públicos;
IV – à promoção do desenvolvimento econômico sustentável;
V – à promoção do desenvolvimento urbano e rural, e

Capítulo ii
Estrutura e organização dos orçamentos

Art. 3º - O projeto de lei orçamentária do Município, relativo ao exercício de 2012 deve assegurar os princípios da justiça, incluída a tributária, de controle social e de transparência na elaboração e execução do orçamento, observando o seguinte:

I - O princípio da justiça social implica assegurar, na elaboração e na execução do orçamento, projetos e atividades que possam reduzir as desigualdades entre indivíduos e regiões do Município, bem como combater a exclusão social;

II - o princípio de controle social implica assegurar a todos os cidadãos a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento; e

III - o princípio da transparência implica, além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização de meios disponíveis para garantir o real acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 4º - para efeito desta lei, entende-se por:

I – Função: o maior nível de agregação das diversas áreas de despesas que competem ao setor público;

II – Subfunção: uma partição da função que visa agregar determinado subconjunto da despesa do setor público;

III - Programa: o instrumento de organização da atuação governamental visando à realização dos objetivos pretendidos, sendo definido por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

IV - Atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de maneira contínua e permanente, resultando em um produto necessário à manutenção da ação de governo;

V - Projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resultam um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação governamental;

VI - Operação especial: despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo das quais não resulta um período e não geram contraprestação direta sob a forma de bens e serviços;

Art. 5º - A mensagem do Poder Executivo que encaminhar o projeto de lei orçamentária à Câmara Municipal.

I - texto da lei;
II - quadros orçamentários consolidados e anexos dos orçamentos fiscal e da seguridade social;
III - demonstrativo de previsão do Resultado Primário;
IV - discriminação da legislação da receita referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

Parágrafo único - Integrarão os anexos e quadros orçamentários consolidados a que se refere este artigo, os exigidos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º – O orçamento fiscal, incluídos os fundos com contabilidade descentralizada, discriminará a despesa em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, a Portaria Interministerial nº 163/01, e suas alterações posteriores.

§ 1º - Os programas, classificadores da ação governamental, pelos quais os objetivos da administração se expressam, serão aqueles constantes do Plano Plurianual 2010-2013.

§ 2º - As Categorias econômicas estão assim detalhadas:

I – Despesas Correntes – 3; e
II – Despesas de Capital – 4.

§ 3º - Na indicação do grupo de despesa, a que se refere o caput deste artigo, será obedecida a seguinte classificação, de acordo com a Portaria Interministerial nº 163/01, da Secretaria do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, e suas alterações posteriores:

I . Pessoal e Encargos Sociais - 1;
II. Juros e Encargos da Dívida - 2;
III. Outras despesas correntes - 3;
IV. Investimentos - 4;
V. Inversões Financeiras - 5; e
VI. Amortizações da Dívida - 6.

§ 4º - Na especificação das modalidades de aplicação será observado, no mínimo, o seguinte detalhamento:

I – transferência à União – 20;

II – transferência a Estados e ao Distrito Federal – 30;

III – transferências a instituições privadas sem fins lucrativos – 50;

IV – transferências a consórcios públicos – 71;

V – aplicações diretas – 90; e

VI – aplicações diretas decorrentes de operações entre órgãos, fundos e entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – 91.

Capítulo iii
Dos recursos correspondentes às dotações orçamentárias destinadas ao poder legislativo, compreendidas os créditos adicionais.

Art. 7º - Para fins do disposto neste capítulo, o Poder Legislativo Municipal encaminhará ao Poder Executivo, sua respectiva proposta orçamentária, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária anual, observadas as disposições constantes desta lei.

Art. 8º - O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2012, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual definido pelo art. 29 da Constituição da República, que será calculado sobre a receita tributária e de transferências do Município, auferida em 2011 acrescidos dos valores relativos aos inativos e pensionistas.

§1º - Para efeitos do cálculo a que se refere o *caput* deste artigo, considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês do exercício anterior, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§2º - Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente arrecadada para fins de repasse ao Legislativo, ficando estabelecidas as seguintes alternativas em relação à base de cálculo utilizada para a elaboração do orçamento:

I - caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares inferiores aos previstos, o Legislativo indicará as dotações a serem contingenciadas ou utilizadas para a abertura de créditos adicionais no Poder Executivo;

II - caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares superiores aos previstos, prevalecerá como limite o valor fixado pelo Poder Legislativo.

Art. 9º - Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado pelo Poder Legislativo, observados os limites anuais sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29 da Constituição da República, efetivamente arrecadada no exercício de 2010, ou, sendo esse valor superior ao orçamento do Legislativo, o limite de seus créditos orçamentários.

Art. 10 – A Execução orçamentária do legislativo será independente, devendo a Câmara Municipal enviar a até o dia 5 do mês subseqüente, a demonstração da execução orçamentária e contábil do mês e até o mês anterior para fins de integração à contabilidade geral do Município.

Capítulo iv
Das diretrizes gerais para a elaboração e a execução dos Orçamentos do município e suas alterações

Seção i
Das disposições gerais

Art. 11 - A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária para 2012 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada um dessas etapas, bem como levar em conta a obtenção dos resultados fiscais previstos na Lei Complementar nº 101/2000, visando ao equilíbrio orçamentário-financeiro.

Parágrafo Único - Para atender ao art. 8º da Lei Complementar º 101/2000, os Poderes Legislativo e Executivo deverão elaborar e publicar, até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2012, programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes no mesmo, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

Art. 12 – O orçamento do Município para o exercício de 2012 será elaborado visando garantir a gestão fiscal equilibrada dos recursos públicos e a viabilização da capacidade própria de investimentos.

Art. 13 – A estimativa da receita e a fixação da despesa, constantes do Projeto de Lei Orçamentária Anual, serão elaboradas a preços vigentes em julho de 2011.

Art. 14 – O Município poderá conceder ajuda financeira, prevista na Lei Orçamentária Anual, a título de "subvenções sociais", a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham as seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, em funções compatíveis com as de responsabilidade do Município;

II - sejam associações, organizações não-governamentais, organizações da sociedade civil de interesse públicos e/ou organizações sociais;

Parágrafo Único – Os repasses de recursos serão efetivados através de convênios, conforme determina o art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, a exigência do art. 26 da Lei Complementar Federal n º 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 15 – O Município poderá transferir recursos financeiros, na forma de contribuições, para entidades privadas com ou sem fins lucrativos, através de convênio, conforme art. 26 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 16 – O projeto de lei orçamentária anual autorizará o Poder Executivo, nos termos da Constituição Federal, a:

I - suplementar as dotações orçamentárias de atividades, projetos, e operações especiais, estabelecendo um limite percentual com base no total da Receita Prevista para o exercício de 2012, e utilizando-se como fonte de recurso, os definidos no parágrafo 1º, Art. 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964;

II - transpor, remanejar ou transferir recurso, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI, art. 167, da Constituição Federal, e na forma do Manual do "SIM-TCM, conforme IN nº 01/2008.

§ 1º - A suplementação prevista no inciso I deste artigo destina-se a cobrir insuficiência de saldo de projetos, atividades e/ou operações especiais que necessitem de reforço orçamentário.

§ 2º - A suplementação orçamentária através do recurso previsto no inciso II, § 1º, art. 43 da Lei 4.320/64, poderá ser realizada até o total do montante do excesso de arrecadação apurado.

§ 3º - O Excesso de arrecadação provocado pelo recebimento de recursos de convênios não previstos no orçamento, ou previsto a menor, poderão ser utilizados como fontes para abertura de créditos adicionais especiais ou suplementares, por ato do Executivo Municipal, prevista na Lei Orçamentária para o ano de 2012.

§ 4º - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um elemento econômico para outro, dentro de cada projeto,

atividade ou operações especiais, não compreenderá o limite previsto no art. 16, inciso I desta lei.

Art. 17 – A Lei Orçamentária Anual conterá dotação para Reserva de Contingência, no valor equivalente a, no mínimo 1% (um por cento) da receita corrente líquida prevista para o ano de 2012, destinada a atender aos passivos contingentes e a outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Parágrafo único – Caso não seja necessária a utilização da reserva de contingência para a sua finalidade, no todo ou em parte, até o mês de junho, o saldo remanescente poderá ser utilizado para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais.

Art. 18 – As alterações do Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD – nos níveis de modalidade de aplicação, elemento de despesa e fonte de recurso, observados os mesmos grupos de despesas, categoria econômica, projeto/atividade/operação especial e unidade orçamentária, poderão ser realizados para atender às necessidades de execução.

Art. 19 - a reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme o disposto no art. 167, § 2º, da Constituição Federal, será efetivada por decreto do Poder Executivo.

Seção ii
Das diretrizes específicas do orçamento fiscal

Art. 20 - O orçamento fiscal estimará as receitas efetivas e potenciais de recolhimento e fixará as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como dos demais órgãos e entidades da administração direta e indireta, respectivamente, de modo a evidenciar as políticas e programas do governo, respeitados os princípios da unidade, da universalidade, da anualidade e da exclusividade.

Art. 21 - Na estimativa da receita e na fixação da despesa do orçamento fiscal serão considerados:

I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade;

II - o aumento ou a diminuição dos serviços prestados e a tendência do exercício; e

III - as alterações tributárias, conforme disposições constantes nesta lei.

Seção iii
Das diretrizes específicas do orçamento
Da seguridade social

Art. 22 - O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, e contará, dentre outros, com os recursos provenientes:

I - das receitas diretamente arrecadadas pelas entidades que integram exclusivamente o orçamento de que trata esta seção;

II - de transferência de contribuição do Município;

III - de transferências constitucionais;

IV - de transferência de convênios.

Capítulo v
Disposições sobre a receita pública municipal
E alterações na legislação tributária

Art. 23 - As receitas abrangerão a receita tributária, a receita patrimonial, as diversas receitas admitidas em lei e as parcelas transferidas pela União e pelo Estado, nos termos da Constituição Federal, e de acordo com a classificação definida pela Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001.

Parágrafo Único - As receitas previstas para o exercício de 2012 serão calculadas acrescidas do índice inflacionário previsto nos últimos doze meses, mais a tendência e comportamento da arrecadação municipal mês a mês e a expectativa de crescimento vegetativo, além da média ponderada dos últimos três exercícios financeiros.

Art. 24 – A estimativa da receita que constará do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2012 contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, com vistas à expansão da base de tributação e conseqüentemente aumento de receitas próprias.

Art. 25 – A estimativa de receita citada no artigo anterior levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação tributária, observadas a capacidade do contribuinte e a justa distribuição de renda, com destaque para:

I – revisão e atualização do Código Tributário Municipal;

II – revisão das isenções de impostos, taxas, incentivos fiscais e outras fontes de renúncia de receitas, aperfeiçoando seus critérios;

III – compatibilização dos valores das taxas aos custos efetivos dos serviços prestados pelo Município, de forma a assegurar sua eficiência;

IV – instituição de taxas para serviços de interesse da comunidade e de que as necessite como fonte de custeio;

§ 1º - Ocorrendo alterações na legislação tributária posteriores ao encaminhamento da Proposta Orçamentária Anual à Câmara Municipal, que impliquem aumento de arrecadação em relação à estimativa de receita constante da referida lei, os recursos adicionais serão objeto de projeto de lei para abertura de crédito adicional no decorrer do exercício financeiro de 2012.

§ 2º - Com o objetivo de estimular o desenvolvimento econômico e cultural do Município, o Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei de incentivos ou benefícios de natureza tributária, cuja renúncia de receita poderá alcançar os montantes dimensionados no Anexo de Metas Fiscais, já considerados no cálculo do resultado primário.

Art. 26 – Os tributos municipais poderão sofrer alterações em decorrência de mudanças na legislação nacional sobre a matéria ou ainda em razão de interesse público relevante.

Art. 27- Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos na Dívida Ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no § 3º do art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 28 – Caso haja a necessidade de concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, esta deverá ser demonstrada juntamente com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro para o ano 2012 e os dois exercícios seguintes.

§ 1º - As situações previstas no *caput* deste artigo para a concessão de renúncia de receita deverão atender a uma das seguintes condições:

I - demonstração pelo Poder Executivo Municipal que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária anual, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas pelo Município;

II - estar acompanhada de medidas de compensação no ano de 2012 e nos dois seguintes, por meio de aumento de receita, proveniente de elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos e contribuições.

§ 2º - A renúncia de receita prevista no parágrafo anterior compreende a anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção

em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

Capítulo vi
Das disposições relativas às despesas com Pessoal e encargos sociais

Art. 29 – Os Poderes Executivo e Legislativo, na elaboração de suas propostas orçamentárias, terão como limites para fixação da despesa com pessoal e encargos sociais a folha de pagamento do mês de julho de 2011, projetada para o exercício, considerando os eventuais acréscimos legais, alterações de planos de carreiras e admissões para preenchimento de cargos, sem prejuízo do disposto nos arts. 18 e 19 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 30 - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, inclusive reajustes, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos Poderes Executivo e Legislativo, somente serão admitidos:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas com pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - se observados os limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); e

III - se observada a margem de expansão das despesas de caráter continuado.

Art. 31 – Atendidos os requisitos legais, os Poderes Executivo e Legislativo poderão, ainda:

I – reestruturar o quadro de pessoal, com criação, extinção ou transformação de cargos, empregos e funções;

II – realizar concursos públicos e testes seletivos, visando à admissão, quando necessário, de pessoal para a adequação da prestação do serviço público;

III – conceder reajustes salariais e abonos financeiros, visando à recomposição de perdas salariais dos respectivos servidores.

Art. 32 – Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o percentual excedente deverá ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro.

Parágrafo único – Para o cumprimento dos limites estabelecidos no **caput** deste artigo, o Poder Executivo adotará as seguintes providências, pela ordem:

I – redução das horas-extras realizadas pelos servidores municipais;

II – redução do número de estagiários contratados;

III – redução em, pelo menos, vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança, seja pela extinção de cargos e funções ou pela redução de valores a eles atribuídos;

IV – exoneração dos servidores não estáveis;

V – exoneração de servidor estável, desde que ato normativo especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

Capítulo vii
Das disposições sobre a dívida pública municipal

Art. 33 - A Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2012 poderá conter autorização para contratação de Operação de Crédito para atendimento à despesa de Capital, observado o limite de endividamento apurado até o segundo mês imediatamente anterior a assinatura do contrato, conforme exigências constantes nos arts. 30, 31 e 32 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 34 – A contratação de Operações de Crédito dependerá de autorização legislativa em lei específica, consoante art. 32 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 35 – Ultrapassado o limite de endividamento definido no art. 40 desta lei, enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira nas dotações restringidas nesta lei.

Capítulo viii
Das metas e riscos fiscais

Art. 36 - É parte integrante desta lei, o Anexo de Metas Fiscais, onde estão estabelecidas as metas anuais, em valores constantes e correntes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública para o exercício 2012 e os dois seguintes.

§ 1º - O Anexo de metas fiscais será composto pelos demonstrativos definidos pela Portaria STN nº 577, de 15 de outubro de 2008..

§ 2 º - Integra também esta lei o Anexo de Riscos Fiscais, onde são avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas municipais, onde acompanha o Demonstrativo de Riscos e Providências definido pela Portaria STN nº 577, de 15 de outubro de 2008.

Capítulo ix
Das disposições finais

Art. 37 - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção do Prefeito Municipal até 31 de dezembro de 2011, fica autorizada a execução da proposta orçamentária em cada mês, até o limite de 1/12 de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

§ 1º - A utilização dos recursos autorizados neste artigo, será considerada como antecipação de Créditos à conta da lei orçamentária anual.

§ 2º - Os saldos negativos eventualmente apurados em virtude de emendas apresentadas ao projeto de lei de orçamento na Câmara Municipal e do procedimento previsto neste artigo serão reajustados por Decreto do Poder Executivo Municipal, após sanção da lei orçamentária, por intermédio da abertura de créditos suplementares ou especiais, mediante remanejamento de dotações orçamentárias.

§ 3º - Não se incluem no limite previsto no *caput* deste artigo, podendo ser movimentadas sem restrições, as dotações para atender despesas com:

I - pessoal e encargos sociais;

II - serviços da dívida;

III - pagamento de compromissos correntes nas áreas de saúde, educação e assistência social;

IV - categorias de programação cujos recursos sejam provenientes de operações de crédito ou de transferências Voluntárias da União e do Estado;

V - categorias de programação cujos recursos correspondam à contrapartida do Município em relação àqueles recursos previstos no inciso anterior.

Art. 38 – Fica o Poder Executivo autorizado a incorporar na elaboração dos Orçamentos as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional do Município bem como na classificação orçamentária da receita e despesas, por alteração na legislação federal ocorridas após o encaminhamento do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2012 ao Poder Legislativo.

Art. 39 – A Lei Orçamentária Anual poderá conter transferências de recursos para custeio de despesas de outros entes da Federação, desde que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, atendidos os dispositivos constantes do art. 62 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 40 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Riacho da Cruz - RN, em 23 de junho de 2011

MARCOS AURÉLIO DE PAIVA RÊGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:9C84BB0D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santana do Matos (RN);
CONTRATADO 1: J D ALVES MISAEL ME
VALOR GLOBAL: R$ 6.855,00 (seis mil oitocentos e cinqüenta e cinco reais**)**
CONTRATADO 2: M DE FATIMA C BARBOSA ME
VALOR GLOBAL: R$ 9.032,00 (nove mil e trinta e dois reais)
OBJETO: Fornecimento parcelado de tecido
BASE LEGAL: Lei N° 8.666/93- Art. 23 Inciso II, Alínea "a".
DATA DA ASSINATURA: 19 de julho de 2011.
VIGÊNCIA: após a data de sua assinatura, eficácia com a publicação do extrato no Diário do Município até 31/12/2011

FRANCISCO DE ASSIS SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Das Neves de Souza Araújo
Código Identificador:B308ED3B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL

DECRETO N.º 00749 DE 01 DE FEVEREWIRO DE 2011.

Abre crédito adicional suplementar para reforço de valor de dotações orçamentárias e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 6º, Item I da Lei nº. 411 de 08 de dezembro de 2010 **D E C R E T A**

Art. 1º - Fica suplementado o valor de R$ 6.855,24 (seis mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e quatro centavos), nas dotações orçamentárias constantes do Anexo I.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos no mesmo valor a anulação parcial e/ou total das dotações orçamentárias constantes do Anexo II.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santana do Seridó(rn), Em, 01 de Fevereiro de 2011.

IRANILDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:324E93D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL

DECRETO N.º 00748 DE 03 DE JANEIRO DE 2011.

Abre crédito adicional suplementar para reforço de valor de dotações orçamentárias e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 6º, Item I da Lei nº. 411 de 08 de dezembro de 2010 **D E C R E T A**

Art. 1º - Fica suplementado o valor de R$ 22.161,03 (vinte e dois mil cento e sessenta e um reais e três centavos), nas dotações orçamentárias constantes do Anexo I.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos no mesmo valor a anulação parcial e/ou total das dotações orçamentárias constantes do Anexo II.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santana do Seridó(rn), Em, 03 de Janeiro de 2011.

IRANILDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:FC6AAAEF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

SECRET. MUL. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - PREGÃO N.º 063/2011

CONTRATANTE: Município de São Fernando/RN - Prefeitura Municipal, CNPJ nº 08.096.612/0001-31. **CONTRATADO**: José Roberto dos Santos, CPF nº 555.381.854-00. **OBJETO**: Prestação de serviços profissionais na tocata de sanfona, zabumba, pandeiro, etc., além de cantar músicas regionais, especialmente nos estilos de forró e sertaneja, durante as atividades sócio ocupacionais desenvolvidas semanalmente pela Secretaria Municipal de Assistência Social com o grupo de idosos em São Fernando. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO**: R$ 7.704,00 (Sete Mil, Setecentos e Quatro Reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. **MODALIDADE LICITATÓRIA**: **Pregão Presencial nº 063/2011** (Processo/PMSF/RN nº 0347/2011). **DATA DA ASSINATURA**: 30 de junho de 2011. **VIGÊNCIA**: A partir da assinatura do contrato, prolongando-se até o dia 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93, por até doze meses a partir da data prevista para o seu término. **SIGNATÁRIOS**: GENILSON MEDEIROS MAIA – pelo Contratante, e José Roberto dos Santos – pela Contratada.

São Fernando/RN, 30 de junho de 2011.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:91EA9DDE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 052/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, artigos 59, incisos VI e IX, 66 Parágrafo Único e 72, inciso II, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear o **Sr. Alcides Lucena Neto**, para o cargo de Coordenador de Administração e Finanças, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento (CC-3).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

São João do Sabugi (RN), 06 de junho de 2011

VIVARTE DE MEDEIROS BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:7DB9045B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 051/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, artigos 59, incisos VI e IX, 66 Parágrafo Único e 72, inciso II, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a **Sra. Mailde de Medeiros Dantas**, para o cargo de Coordenador Administrativo, pertencente à Secretaria Municipal de Educação (CC-3).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

São João do Sabugi (RN), 06 de junho de 2011

VIVARTE DE MEDEIROS BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:A6D07EB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 050/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, artigos 59, incisos VI e IX, 66 Parágrafo Único e 72, inciso II, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear o **Sr. José Santana Filho**, para o cargo de Sub-Coordenador de Controle de Zoonoses- CC-4, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se
São João do Sabugi (RN), 06 de junho de 2011

VIVARTE DE MEDEIROS BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:15DD19FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 049/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, artigos 59, incisos VI e IX, 66 Parágrafo Único e 72, inciso II, **RESOLVE:**

Art. 1º - Exonerar a pedido a **Sra. Maria José Pereira Ramalho**, do cargo de Diretor do Departamento de Processamento de Dados, pertencente à Secretaria Municipal de Administração (CC-5).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

São João do Sabugi (RN), 06 de junho de 2011

VIVARTE DE MEDEIROS BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:8A0EC9D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 048/2011

Dispõe Sobre a Nomeação Dos Membros do Conselho Municipal do Fundeb do Município de São João do Sabugi/rn e Dá Outras ProvidênciaS.

O Prefeito Municipal de São João do Sabugi, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, Art. 50, incisos VI e IX, consoante com o Art. 66, Parágrafo Único e Art. 73, inciso II. RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros do **CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB.**

MEMBRO TITULAR	MEMBRO SUPLENTE	ÒRGÃO REPRESENTADO
Livanda Lopes de Morais	Ginna Karla Dantas de Araújo	Secretaria Municipal de Educação
Inês Dantas de Araújo Medeiros	Maria Auxiliadora Fernandes Pereira	Diretores das Escolas Básicas Públicas
Maria Rosa Araújo de Medeiros	Suedja Najara Lucena de Araújo	Poder Executivo Municipal
Anna Luíza Araújo de Souza	Maria de Fátima Morais	Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Básicas Públicas
Ana Célia Araújo de Oliveira/ Francisca Sandra da Silva	Mariceli de Medeiros Souza/Efraim Brito Fernandes Júnior	Pais de Alunos da Educação Básica Pública
Maria das Graças de Araújo/Francisca Morais dos Santos	Elisângela Medeiros/ Juscelino Medeiros de Araújo	Estudantes da Educação Básica Pública
Patrícia Medeiros de Araújo	Alcida do Nascimento Fernandes	Professores da Educação Básica Pública
Francisco Rafael de Morais Fernandes	Herberto Sousa Palmeira	Conselho Municipal de Educação
Damião Mariz de Souza Medeiros	Marcos Antonio de Medeiros Santos	Conselho Tutelar

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

São João do Sabugi/RN, 26 de maio de 2011.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:AF2AD2AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 047/2011

Dispõe Sobre a Nomeação Dos Membros do Comitê Local- Compromissos Todos Pela Educação- do

Município de São João do Sabugi/rn e Dá Outras Providências.

o Prefeito Municipal de São João do Sabugi, Estado do Rio Grande do Norte. no Uso de Suas Atribuições Que Lhe São Conferidas Por Lei: Resolve:

Art. 1º - Nomear os Membros do Comitê Local - Compromisso Todos Pela Educação:

Membro Titular	Membro Suplente	Segmento Que Representa
Livanda Lopes de Morais	Francineide de Medeiros Dias	Representantes do Poder Executivo
Francisco Rafael Morais Fernandes	Frankllim Medeiros de Souza Júnior	Representantes do Poder Executivo
Herberto Souza Palmeira	Abraão Ezequiel de Medeiros	Representantes do Poder Executivo
Valter Borman de Medeiros Júnior	Antônia Medeiros de Morais	Representantes da Rede Estadual de Ensino
Cledinelly Medeiros de Araújo	Cibele Araújo Lucena	Representantes da Rede Municipal de Ensino
Auricélio Carneiro de Morais	Ivanoske Medeiros	Representantes Dos Profissionais do Magistério
Maria Aparecida de Souza	Emanoela Pereira Vieira	Representantes Dos Pais de Alunos
Giovanna Araújo Gorgônio	César Cleyson Fernandes de Araújo	Representantes Dos Alunos
Lucas Válber Cavalcanti de Medeiros	Josicler Garcia de Medeiros	Representantes do Fórum do Campo.

Art. 2°. Esta Portaria Entra em Vigor na Data de Sua Publicação, Revogadas as Disposições em Contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

São João do Sabugi/rn, 23 de Maio de 2011.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:3D531103

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 046/2011

O Prefeito Municipal de São João do Sabugi (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, Artigos 59, incisos VI e IX, 66, Parágrafo Único e 72, inciso II. **RESOLVE:**

Art. 1º - Remanejar o servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento para ser lotado na Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social, para exercer sua função no CRAS: **I – Marcelo Nóbrega Nunes.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se, cumpra-se.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

São João do Sabugi/RN, 02 de maio de 2011.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:C787A50A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 045/2011

O Prefeito Municipal de São João do Sabugi (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, Artigos 59, incisos VI e IX, 66, Parágrafo Único e 72, inciso II. RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar os servidores abaixo relacionadas, lotados na Secretaria Municipal de Administração para serem lotados na Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social, para exercerem sua função no PETI, e no CRAS, respectivamente:
I – Diana Mariz de Medeiros – ASG;
II – Francisco das Chagas Dantas – Vigia.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

São João do Sabugi/RN, 02 de maio de 2011.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:80A5B71D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 044/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, Artigos 59, incisos VI e IX, 66, Parágrafo Único e 72, inciso II. **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Progressão na Carreira, aos docentes lotados na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, com fundamento na Lei Municipal nº. 579/2009, art. 14.
I – Maria Bernadete de Medeiros; (N2 H PARA N2 I).
II – Maria Divanete Dantas Fernandes; (NE/ MAG/D PARA NE/ MAG/ E).
III – Ana Maria Galvão; (N1 D PARA N1 E)
IV – Helânia de Medeiros Morais; (N1 D PARA N1 E)
V – Ivonete Souza Silva; (N1 D PARA N1 E)
VI – Laudecir Medeiros dos Santos Lucena; (N1 D PARA N1 E).
VII - Veriana dos Santos Teixeira Medeiros; (N1 D PARA N1 E).
VIII – Joana D'arque da Silva Medeiros; (N1 D PARA N1 E).
IX - Maria José de Araújo; (N2 D PARA N2 E).
X – Inês Dantas de Araújo Medeiros; (N2 D PARA N2 E)
XI – Francineide de Medeiros Dias; (N2 D PARA N2 E)
XII – Cleomar Brito de Lima Nóbrega; (N2 D PARA N2 E)
XIII – Ana Célia Araújo de Oliveira; (N2 D PARA N2 E)
XIV – Sheila Raquel Lucena de Medeiros; (N2 D PARA N2 E)
XV – Maria do Céu de Medeiros Santana Azevedo; (N2 D PARA N2 E)
XVI – Maria Daguia de Morais Gorgônio; (N2 D PARA N2 E)
XVII – Livanda Lopes de Morais; (N2 D PARA N2 E)
XVIII – Dacineide Santos de Medeiros e Medeiros; (N2 D PARA N2 E)
XIX – Simone Nogueira de Araújo Brito; (N2 D PARA N2 E)

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

São João do Sabugi/RN, 02 de maio de 2011.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:33BC40A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 043/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, artigos 59, incisos VI e IX, 66 Parágrafo Único e 72, inciso II, **RESOLVE:**

Art. 1º - Exonerar a pedido o **Sr. José Fagner Araújo** do cargo de Professor de Ensino Fundamental (artes), lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

São João do Sabugi (RN), 02 de maio de 2011

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:1F7F9DD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 042/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, e Lei Municipal nº. 411/2003, Art.2º, I, II, III e IV – Conselho Municipal de Educação – CME. **RESOLVE:**

Art. 1º – Nomear os novos membros do Conselho Municipal de Educação – CME, para cumprimento do mandato com prazo de vigência até 25 de abril de 2015.

MEMBRO TITULAR	MEMBRO SUPLENTE	SEGMENTO QUE REPRESENTA
Livanda Lopes de Morais	Francineide de Medeiros Dias	Representantes do Poder Executivo
Francisco Rafael Morais Fernandes	Franklim Medeiros de Souza Junior	Representantes do Poder Executivo
Herberto Souza Palmeira	Abraão Ezequiel de Medeiros	Representantes do Poder Executivo
Valter Borman de Medeiros Júnior	Antônia Medeiros de Morais	Representantes da Rede Estadual de Ensino
Cledinelly Medeiros de Araújo	Cibele Araújo Lucena	Representantes da Rede Municipal de Ensino
Auricélio Carneiro de Morais	Ivanoske Medeiros	Representantes dos Profissionais do Magistério
Maria Aparecida de Souza	Emanoela Pereira Vieira	Representantes dos Pais de alunos
Giovanna Araújo Gorgônio	César Cleyson Fernandes de Araújo	Representantes dos Alunos
Lucas Válber Cavalcanti de Medeiros	Josicler Garcia de Medeiros	Representantes do Fórum do Campo

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

São João do Sabugi/RN, em 20 de abril de 2011.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:0DA1AB17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 041/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, artigos 59, incisos VI e IX, 66 Parágrafo Único e 72, inciso II, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a **Sra. Francisca Araújo de Medeiros**, para o cargo de Coordenador de Recursos Humanos, pertencente à Secretaria Municipal de Administração (CC-3).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

São João do Sabugi (RN), 01 de abril de 2011

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:E99F7A13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 040/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI (RN), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 31 de março de 1990, Artigos 59, incisos VI e IX, 66, Parágrafo Único e 72, inciso II. **CONSIDERANDO** a necessidade de promover o uso pedagógico das tecnologias de informação e comunicação na rede publica de São João do Sabugi?RN na sua educação básica; **CONSIDERANDO** a necessidade precípua de antenar-se a política nacional de fomento ao uso das novas tecnologias; **CONSIDERANDO** a publicação do Decreto Oficial nº. 6.3000 de 12 de dezembro de 2007 do Poder Federal; **CONSIDERANDO** a assinatura do termo de Adesão ao Programa nacional de Informática na Educação – PROINFO – entre a prefeitura Municipal de São João do Sabugi/RN e a Secretaria de Educação a Distancia/MEC; **CONSIDERANDO** as prerrogativas técnicas e os conhecimentos prévios. **RESOLVE:**

ART. 1º Determinar a professora efetiva do Magistérios Publico Municipal de São João do Sabugi/RN **DACINEIDE SANTOS DE MEDEIROS E MEDEIROS**, como Coordenadora e Formadora do PROINFO no âmbito dessa prefeitura Municipal, acompanhando no seu mais amplo processo de instalação e execução o referido Programa.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

São João do Sabugi/RN, 24 de março de 2011.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:D8E26AF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 599/2011

Dispõe Sobre a Concessão de Reajuste de Vencimentos e Remunerações do Quadro de Servidores do Município de São João do Sabugi.

O **Prefeito Municipal de São João do Sabugi**, no Uso de Suas Atribuições Legais: **Faço Saber** Que a Câmara Municipal Aprovou e eu Sancionei a Seguinte Lei:

Art. 1º. Fica Concedida Aos Servidores do Município de São João do Sabugi – Rio Grande do Norte, Que Percebem Remuneração Inferior ao Salário Mínimo, um Reajuste de Remuneração e Vencimentos no Valor de R$ 540,00 Referente ao Mês de Janeiro de 2011 E, de R$ 545,00 a Partir de Fevereiro de 2011. **Parágrafo único** – Fica Estabelecido o Teto Máximo de Remuneração na Administração Pública Municipal de São João do Sabugi, o Valor Percebido em Espécie Pelo Prefeito Municipal e o Piso Salarial Será o do Salário Mínimo Nacional Não se Admitindo o Pagamento de Qualquer Remuneração Acima do Valor Percebido Pelo Prefeito e Nem Inferior ao Salário Mínimo Nacional.

Art. 2º. as Despesas Decorrentes do Reajuste Concedido Por Forças do Art. 1°, Desta Lei, Correrão Por Conta Das Dotações Próprias Consideradas no Orçamento Vigente.

Art. 3º. Esta Lei Entra em Vigor a Partir de 03 de Janeiro de 2011.

Art. 4º. Revogam-se as Disposições em Contrário.

São João do Sabugi-rn, 07 de Fevereiro de 2011.

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:D0C69A1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 602/2011

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS DO PESSOAL EFETIVO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI**, no uso de suas atribuições legais:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte lei:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituída a reestruturação dos cargos efetivos do Funcionalismo Público Municipal, destinada a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentados nos princípios de qualificação profissional e de escolaridade.

Parágrafo único - Aos funcionários abrangidos por essa Lei é assegurada isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhados, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 2º. Os cargos da Administração Pública Municipal serão organizados conforme suas funções e escolaridade, observadas as diretrizes estabelecidas neta Lei.

Capítulo II

DA DISPOSIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 3º. Os Cargos de Provimento Efetivo serão organizados em Quadro Permanente e estruturados em Níveis e Cargos conforme disposto no Anexo I, desta Lei.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I - Quadro Permanente de Pessoal Efetivo - o conjunto de cargos de provimento efetivo estabelecidos no Anexo I desta Lei, bem como outros que porventura venham a ser criados;

II - Nível - o desdobramento que identifica a posição do cargo na Estrutura dos Grupos ocupacionais segundo o grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante, compreendendo:

a) Nível Básico - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas simples, executadas após curto tempo de aprendizagem e escolaridade até a 8ª série do 1º grau ou 9º ano do ensino fundamental;
b) Nível Médio - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes escolaridade ou formação técnico profissional equivalente ao 2º grau ou ensino médio;
c) Nível Superior - constituídos dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos profissionais ou especializados, com formação de nível superior completo;

III - Cargo - unidade básica da estrutura organizacional com denominação específica de atribuições e responsabilidade cometidas a um servidor;

IV - Cargo de provimento efetivo - ocupado por servidor admitido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

Capítulo III

DO INGRESSO

Art. 5º. O ingresso no serviço público dar-se-á mediante habilitação em concurso público ou de provas e títulos, no primeiro padrão classe inicial do respectivo nível de carreira.

§ 1º - Constituem requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos:

a) de Nível Básico, certificado ou comprovantes de escolaridade até a 8ª série do 1º grau ou 9º ano;
b) de Nível Médio, certificado de curso de 2º grau (Ensino Médio) ou de habilitação legal de igual nível quando se tratar de atividade profissional regulamentada.
c) de Nível Superior, diploma de curso superior, expedido por uma Instituição de Ensino Superior reconhecida nos termos da Lei.

Art. 6º. Concluída a etapa de concurso público e homologados os resultados, as nomeações para provimento dos cargos, obedecida e ordem de classificação, ficam à conveniência do chefe do Poder Executivo Municipal durante o prazo de validade.

Art. 7º. Às pessoas portadoras de deficiência física, fica assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e para as quais serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame, observada o grau de escolaridade para a função, nos casos de cargos de nível médio e superior.

Art. 8º. Os funcionários públicos municipais em exercício do dia 05 de outubro de 1988 há pelo menos cinco anos continuados e que não tenham sido admitidos na forma do artigo 37 da Constituição Federal, são considerados estáveis no serviço público.

Art. 9º. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores:
I - assiduidade;
II - disciplina;
III - capacidade de iniciativa;
IV - produtividade;
V- responsabilidade.
§ 1o 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do respectivo cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.
§ 2o O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.
§ 3o O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, mas não ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS ou equivalentes.
§ 4o O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.
Art. 10º. A avaliação de desempenho será feita por uma comissão especialmente instituída pelo chefe do Poder Executivo a quem será dirigido parecer prévio noticiando os servidores aptos ao exercício do cargo, após cumprimento do estágio probatório.

Capítulo IV

DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 11º. O Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal será organizado de acordo com as diretrizes contidas nesta Lei e compreendem:

I – os cargos em provimento efetivo – Anexo I;

II – os cargos de provimento efetivo transformados ou com nova nomenclatura – Anexo II.

Parágrafo único – O Anexo II trata da correlação dos cargos de provimento efetivo transformados ou com nova nomenclatura e sua denominação definitiva.

Capítulo V

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 12º. A qualificação profissional baseia-se na valorização do servidor, através de programas de aperfeiçoamento para o exercício de suas funções.

§ 1º. Compreende a qualificação profissional a preparação de candidatos aprovados em concurso público chamados ao serviço para o exercício de atribuição dos cargos a fim de serem transmitidos métodos e técnicas adequadas para o exercício da função.

§ 2º. A qualificação prevista no parágrafo anterior será desenvolvida de forma planejada, organizada e executada de forma integrada.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º. O Nível, descrição sumária de atribuições, escolaridade e quantitativos dos cargos em provimento efetivo estão estabelecidos no Anexo I.

Art. 14º. A jornada de trabalho dos funcionários públicos municipais não excederá 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo regulados pelo chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto, os expedientes funcionais de cada categoria.

Art. 15º. Ficam regulamentados e mantidos os atuais cargos em comissão (com as respectivas remunerações), de acordo com a Lei Municipal nº 444/2005.

Art. 16º. Ficam transformados os cargos de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São João do Sabugi/RN discriminados no Anexo II da presente Lei em conformidade com as atribuições e nível de escolaridade exigida.

Art. 17º. Acompanham a presente Lei, as tabelas de atribuições, quantidades e transformações dos cargos de provimento efetivo (Anexos I e II).

§ 1º - Nenhum funcionário pode perceber vencimentos integrais, a qualquer título, superior ao valor máximo percebido como remuneração, em espécie, pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Por ocasião da transformação ou da nova nomenclatura deverá ser observado o princípio constitucional da irredutibilidade dos salários e do direito adquirido, não podendo incidir prejuízos de ordem financeira, patrimonial, previdenciária ou trabalhista aos ocupantes dos cargos reestruturados.

Art. 18º. Á exceção dos membros do Magistério Municipal de São João do Sabugi/RN, que se subordinam a plano próprio de cargos, carreiras e salários, ficam todos os servidores Municipais regidos por esta Lei.

Art. 19º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, à exceção da Lei nº 444/2011 e da Lei n° 584/2010.

São João do Sabugi-RN, 07 de fevereiro de 2011

ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Anexo I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Classe	Cargos	Descrição sumária	Escolaridade exigida	Qtde
A	**Agente de Combate a Endemias**	Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, no âmbito da (s) sua (s) comunidade (s); participar de campanhas de combate à dengue e outras epidemias; atender a comunidade, averiguando as necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los; executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Ensino Fundamental	04
A	**Auxiliar de Serviços Gerais - ASG**	Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo e reti[1]rando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; aplicar substâncias antiparasitárias, preparando a solução segundo orientação recebida e aplicando-a nos animais com a utilização de pulverizador apropriado; apreender e conduzir semoventes para local próprio a fim de impedir a perturbação da ordem pública; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; manter limpos os utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Ensino Fundamental	50[1]
A	**Pedreiro**	Executar serviços específicos de alvenaria, pedras, concreto, marcação de obra e outros componentes para possibilitar a construção, acabamento, reformam e reparos em obras diversas; efetuar o levantamento de materiais necessários a execução das obras a serem realizadas; laborar utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício de construir, reformar ou reparar prédios e similares; ler e interpretar projetos, desenhos e croquis de alvenaria; ler e interpretar projetos com detalhes de acabamentos de obras; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.	Ensino Fundamental	02
A	**Pintor**	Executar pintura de portas, janelas, paredes e pintura texturizada; pintar com esmalte e com látex em geral; aplicar massa corrida; demarcar asfalto com tinta especial; especificar e preparar tintas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.	Ensino Fundamental	01
A	**Vigia**	Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a	Ensino Fundamental	09

		movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas; comunicar-se via telefone e prestar informações ao público e ao órgão competente; executar outras tarefas correlatas ao cargo		
A	**Tratorista**	Remover solo e material orgânico; drenar solos e executar construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos; zelar pela manutenção básica da máquina; executar outras atividades correlatas ao cargo.	Ensino Fundamental	03
A	**Motorista**	Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atividades correlatas ao cargo.	Ensino Fundamental + Carteira de Habilitação Nacional (CHN) categoria AD ou D.	11
A	**Merendeira**	Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Ensino Fundamental	16
B	**Agente Administrativo**	Executar serviços datilográficos e/ou digitação; receber e expedir documentos; classificar o arquivo de documentos; solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; receber e encaminhar pessoal aos setores competentes; registrar e protocolar documentos, dando andamento aos processos; secretariar o superior imediato, dando apoio logístico ao mesmo; organizar agenda de compromissos e atendimentos ao público efetuados por seu superior imediato; contactar com os demais Agentes Administrativos das outras Secretarias, visando o bom andamento e desenvolvimento de suas tarefas; executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Ensino Médio	21
B	**Agente Comunitário de Saúde**	Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob a orientação e supervisão de profissionais na área de saúde; orientar a comunidade para a promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre o departamento municipal de saúde e os outros departamentos municipais para a melhoria dos serviços relacionados a área de saúde e promoção social; promover a comunicação entre a unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar e auxiliar em reuniões profissionais; executar tarefas administrativas; orientar pacientes em assuntos de sua competência; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; preencher fichas com dados das famílias, bem como boletins de informações em geral; controlar fichário e arquivo de documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados; atender a comunidade, averiguando as necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los; executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Ensino Médio	13
B	**Auxiliar de Biblioteca**	Auxiliar o Bibliotecário em suas tarefas; atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrega livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos; carimbar e conferir documentos; executar outras tarefas correlatas.	Ensino Médio	03
B	**Auxiliar de Disciplina**	Zelar pela segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar atividades livres, orientando entrada e saúde de alunos; fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organizar ambientes escolares providenciar manutenção predial.	Ensino Médio	05
B	**Auxiliar de Enfermagem**	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e em outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar o ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes, familiares e com a equipe de saúde; acompanhar pacientes em deslocamentos quando determinados.	Ensino Médio + Curso de Especialização	05[2]
B	**Auxiliar de Parto**	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde	Ensino Médio + Curso de Capacitação	01

		ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dando continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.		
B	**Auxiliar de Secretaria Escolar**	Auxiliar diretamente ao Diretor, a quem compete dar assistência, acatar e fazer executar suas orientações; organizar o serviço de Secretaria, concentrando nela toda a escrituração escolar do estabelecimento; manter atualizado o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e ao atendimento a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou do Diretor; redigir e fazer expedir correspondências que lhe forem confiadas; manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instituições, despachos, etc; verificar estoques de materiais de expediente, solicitando reposição se necessário; datilografar correspondências, recebendo minutas e encaminhando à chefia para assinatura; receber, selecionar e arquivar expedientes e correspondências, seguindo normas e rotinas pré-estabelecidas; orientar os mensageiros, transmitindo-lhes instruções verbais ou escritas quanto aos locais de entrega e recebimento de comunicações ou expedientes em geral; executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Ensino Médio	05
B	**Digitador**	Organizar a rotina de serviços; realizar entrada e transmissão de dados; operar teleimpressoras e microcomputadores; preparar e organizar a documentação a ser digitada; verificar a precisão da digitação; zelar pelo material sob sua responsabilidade; registrar e transcrever informações; atender necessidades internas e externas, supervisionar trabalhos e funcionamentos de máquinas e equipamentos; executar outras atividades correlatas ao cargo.	Ensino Médio	03
B	**Fiscal de Tributos**	Realizar diligências e fiscalização junto a estabelecimentos prestadores e/ou tomadores de serviços, com o objetivo de verificar o fiel cumprimento da Legislação Tributária Municipal pelos contribuintes; prestar informações em processo fiscal considerado de natureza especial para a Administração Tributária Municipal; praticar atos que resultem em argüição de infração à Legislação Tributária Municipal; prestar orientação fiscal ao contribuinte; exercer funções relativas à aplicação e interpretação da Legislação Tributária Municipal; exercer atividades voltadas ao controle dos processos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais; conferir a cobrança de todos os tributos municipais, bem como a execução de *softwares* referentes a tributação municipal; realizar todo o serviço de tributação municipal, fiscalizando documentos tributários, mapas, imóveis e etc; expedir autos de infrações; executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Ensino Médio	01
B	**Professor de Educação Infantil**	Ministrar e preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.	Ensino Médio + Magistério	18
C	**Assistente Social**	Prestar serviços orientando usuários, familiares, a comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação e saúde; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (saúde, educação, trabalho, habitação e outras); orientar e monitorar ações de combate ao sofrimento subjetivo, associado a toda e qualquer doença e a questões de entrave de adesão a prática preventiva incorporando o hábito de vida saudável; investigar e dar parecer sobre as condições psico-socioeconômicas da população; efetuar triagem social; aplicar entrevistas individuais.	Ensino Superior	01
C	**Bioquímico**	Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos.	Ensino Superior	01
C	**Fisioterapeuta**	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições de pacientes; orientar pacientes, familiares e responsáveis; ministrar testes e tratamentos em pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde.	Ensino Superior	01
C	**Fonoaudiólogo**	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos específicos de fonoaudiologia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições de pacientes; orientar pacientes, familiares e responsáveis; ministrar testes e tratamentos em pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde.	Ensino Superior	01
C	**Odontólogo**	Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego; supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental; controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico; controlar informações pertinentes à sua atividade; propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Ensino Superior	01
C	**Nutricionista**	Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade na elaboração do cardápio da merenda escolar e das creches; planejar e executar projetos de combate a baixa nutrição da população carente do Município; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas; verificar se os gêneros alimentícios fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e às especificações das refeições a preparar; executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Ensino Superior	01
C	**Professor de Ensino Fundamental**	Promover a educação dos alunos por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 1° ao 9° ano do ensino	Ensino Superior	29

		fundamental; planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.		
B	**Professor de Educação Infantil**	Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico; planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; registrar a freqüência diária das crianças; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil.	Ensino Médio + Magistério	18
B	**Professor Polivalente**	Ministrar e preparar' aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.	Ensino Médio + Magistério	13
C	**Técnico em Laboratório**	Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; dar assistência técnica aos usuários do laboratório; analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Ensino Superior	01
C	**Veterinário**	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades (Eutanásia, castração, pequenas cirurgias e etc.); contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.	Ensino Superior	01

Anexo II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM NOMENCLATURA ALTERADA

Classe	Cargos	Nova Nomenclatura
B	Agente de Serviços Complementares; Agente Operacional de Serviços Gerais; Chefe do Setor Rodoviário; Mecanógrafo; Fiscal de Serviços Gerais.	**Agente Administrativo**
B	Professor de Sala de Vídeo; Auxiliar de Classe; Auxiliar de Ensino.	**Professor Polivalente**
A	Zelador	**Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)**

Publicado por:
Francisco Rafael de Morais Fernandes
Código Identificador:33439181

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 124/2011

Altera a remuneração do cargo de provimento efetivo n.º 18 da tabela constante da alínea "a" do inciso II do artigo 6º da Lei Municipal 113 de 25 de fevereiro de 2005 Médico Plantonista (12 horas) e Médico Plantonista (24 horas).

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN: FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art.1º - Fica alterado o remuneração do cargo de provimento efetivo n.º 18 da tabela constante da alínea "a" do inciso II do artigo 6.º da lei Municipal n.º 113, de 25/02/2005. Médico Plantonista (12 horas) e Médico Plantonista (24 horas), de acordo com tabela abaixo.

DENOMINAÇÃO	RETRIBUIÇÃO SALARIAL
Médico Plantonista (12 horas)	R$ 500,00
Médico Plantonista (24 horas)	R$ 1.000,00

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Miguel do Gostoso/RN, em18 de Agosto de 2011.

MIGUEL RODRIGUES TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Andre R Catarina da Silva
Código Identificador:141AA858

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOME

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2011

Circunstanciado pelo julgamento constante na ata final da sessão do pregão presencial 004/2011, cujo objeto é realizar a **aquisição de**

balança mecânica com capacidade para 1.500Kg, tronco tipo brete fixo, barraca para feira, caixa plástica vazada, e, balança elétrica 20Kg c/ bateria de urano. Conforme o Edital. O resultado apresentado das empresas vencedoras está em conformidade com as exigências do documento editalício. Consoante julgamento efetuado pelo Pregoeiro e equipe de apoio. Foram adjudicadas as empresas: **Empresa (1): VALFRAN INDÚSTRIA DE PRODUTOS AGROPECUARIOS-LTDA, CNPJ: 43.989.516/0001-13, vencedora dos itens 01: na quantia negociada de R$ 9.100,00 (NOVE MIL E CEM REAIS) e do item 02: na quantia negociada de R$ 10.700,00 (DEZ MIL E SETECENTOS REAIS); e a Empresa (2): F.A. TRAJANO-ME, CNPJ: 11.406.190/0001-68, vencedora do item 03 – na quantia negociada de R$ 990,00 (NOVECENTOS E NOVENTA REAIS)**. Os itens: **04 - Caixa plástica vazada, e, 05 - Balança elétrica 20Kg c/ bateria de urano, foram considerados frustrados pela segunda vez, por não receberem propostas para a presente sessão. ISTO POSTO,** homologo o resultado proferido pelo Pregoeiro, ao tempo em que Convoco as empresas acima citadas, para comparecer a esta Prefeitura, visando a Assinatura do Contrato no prazo estabelecido nos termos do edital, sob pena de decair do direito a contratação. Remeta-se a Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, para as devidas providências.

São Tomé /RN, 12 de agosto de 2011.

ANTEOMAR PEREIRA DA SILVA.
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Josivaldo da Silva
Código Identificador:84921B39

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 083/2011

A Comissão Permanente de Licitação no uso das suas atribuições que lhe foi conferida, e o que dispões o Art. 24, da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações, vêm tornar público o processo de "DISPENSA DE LICITAÇÃO", com base no valor das propostas apresentadas, para a contratação de serviços de revisão do ônibus de placa nº NOA-4085; Valor global: R$ 452,00 (Quatrocentos e cinquenta e dois reais); Contratado: Via Diesel Distribuidora de Veículos, Motores e Peças LTDA (CNPJ: 01.937.258/0001-81); Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente/RN, CNPJ: 08.308.470/0001-29.

São Vicente/RN, 10 de agosto de 2011.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:A1F1EEBB

GABINETE DO PREFEITO
ADITIVO DE CONTRATO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN
Contratado: Ricardo Antônio Feitosa Confessor S. Almeida (CNPJ: 032.299.354-70)
Objeto: Contratação de um médico para plantões.
Valor: 9.000,00 (Nove mil reais).
Base legal: Inexigibilidade de Licitação nº 014/2010
Recursos Orçamentários 339036.

São Vicente/ RN, 01 de julho de 2011.

FRANCISCO BEZERRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:235B1A9F

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2011

De acordo com os atos do Pregoeiro e Equipe de Apoio e o que fundamenta a Lei n.º 10.520/2002, a lei nº 8.666/93 de forma subsidiária, a legislação complementar e ainda de conformidade com o resultado do presente certame, usando das atribuições que nos são conferidas, em função de terem sido cumpridos os ditames inerentes e interposição de recursos decorrentes dos atos relacionados com o pleito ora chancelado, **HOMOLOGAMOS COMO LICITAÇÃO DESERTA** o presente evento, com abertura das propostas marcada para o dia 25 de julho de 2011.

Dê-se ciência e cumpra-se.

São Vicente/RN, 25 de julho de 2011.

FRANCISCO BEZERRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:A8560387

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 27/2011 RETIFICA PORTARIA Nº 25/2011

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 025/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Serra do Mel, no uso de suas atribuições, e de conformidade com o Artigo 205 da Lei Municipal 373/2010, de 22 de Novembro de 2010.

CONSIDERANDO: por motivo do recadastramento dos servidores municipais, foi constatado que a servidora Nalva de Aguiar da Silva, possui acúmulo ilegal de cargo público, e que a mesma abandonou o emprego.

RESOLVE:
Art. 1º - Determinar a formação de uma comissão para realização do Inquérito Administrativo constituída de 03 (três) membros, conforme o artigo 205 da Lei Municipal n° 373/2010, pelo período de 90 (noventa) dias a contar desta.

Art. 2º - A Comissão será composta de 03 (três) membros, pelos seguintes servidores: Sr. **Okátio Oliveira da Silva** , a Sra**. Maria Alzenira Moura de Barros** e a Sra. **. Maria Izaura Leite Veras .**
Art. 3º - A Comissão será presidida pelo Sr. . **Okátio Oliveira da Silva**, o qual indicará um dos membros para secretariar os trabalhos da mesma.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Serra do Mel-RN, 23 de Agosto de 2011

Prefeitura Municipal de Serra do Mel

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO
Prefeito Municipal
CPF. Nº 913.468.274-00

Publicado por:
Okatio Oliveira da Silva
Código Identificador:A1AA16DF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAUBA DOS BATISTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO 035/2011-PMTB

AVISO DE LICITAÇÃO
O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN, nomeado por intermédio da Portaria n.° 001, de 03 de janeiro de 2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **06 de setembro de 2011, às 08:00 horas**, fará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, objetivando o registro de preços para aquisição de fogos de artifícios. Os interessados em adquirir cópia integral dos respectivos Edital, Termo de Referência e minuta do Contrato Administrativo poderão comparecer a sede da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Rui Barbosa, n.° 48, Centro, Timbaúba dos Batistas/RN, no horário de expediente normal da Prefeitura Municipal.

Timbaúba dos Batistas/RN, 24 de agosto de 2011.

GIVANILDO ANANIAS SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Wellington Batista dos Santos
Código Identificador:B8143106

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

GABINETE
ATA DE SESSÃO DESERTA PP:026/2011

ATA Processo nº 029/2011
Pregão nº 026/2011

Aos 24 (Vinte e quatro) dias do mês de Agosto de dois mil e onze, às dez horas, na sede da Prefeitura Municipal de Touros, com endereço constante no cabeçalho, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria **GAB/PMT/RN Nº 095/2011, de 08 de Junho de 2011**, deram início aos trabalhos para abertura do Processo Licitatório modalidade **Pregão n° 026/2011,** tipo MENOR PREÇO POR LOTE**,** que tem por objeto **a Contratação de empresa capacitada, destinada ao fornecimento de veículos, destinado a manutenção dos serviços das secretarias deste município**, para o lote IV, conforme projeto básico e especificações constantes do Processo, no Edital. Na data e horário marcado não compareceu nenhum interessado pelo certame, onde o pregoeiro municipal deu a sessão como **DESERTA.** Finaliza-se a presente sessão, lavrando-se a presente Ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo Pregoeiro.

EDVAR DA CÂMARA FRANÇA
Pregoeiro do Município de Touros/rn

Publicado por:
Fernando Varela de França
Código Identificador:BCA0354A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Upanema/RN, Sr. **MANOEL CARLOS DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e §3º do art. 37, da Lei Municipal nº 449/2011, de 30 de junho de 2011 (Diretrizes Orçamentárias), torna público que fará realizar a **1ª Audiência Pública**, no dia 26 de agosto de 2011 (Sexta-Feira), às 15:00, no auditório da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Antônio Vitorino nº S/N, bairro Centro, Upanema/RN, com o **objetivo de assegurar a participação popular no processo de elaboração do Orçamento Anual do Município de Upanema para o exercício de 2012.**

Upanema/RN, Em 24 de Agosto de 2011.

MANOEL CARLOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal em exercício.

Publicado por:
Manoel Geraldo da Costa Neto
Código Identificador:7AE90F59

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Upanema/RN, Sr. **MANOEL CARLOS DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e §3º do art. 37, da Lei Municipal nº 449/2011, de 30 de junho de 2011 (Diretrizes Orçamentárias), torna público que fará realizar a **2ª Audiência Pública**, no dia 29 de agosto de 2011 (Segunda-Feira), às 15:00, no auditório da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Rua Francisco Bezerra nº 3-A, bairro Centro, Upanema/RN, com o **objetivo de assegurar a participação popular no processo de elaboração do Orçamento Anual do Município de Upanema para o exercício de 2012.**

Upanema/RN, Em 24 de Agosto de 2011.

MANOEL CARLOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal em exercício.

Publicado por:
Manoel Geraldo da Costa Neto
Código Identificador:DC02C3D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Upanema/RN, Sr. **MANOEL CARLOS DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e §3º do art. 37, da Lei Municipal nº 449/2011, de 30 de junho de 2011 (Diretrizes Orçamentárias), torna público que fará realizar a **3ª Audiência Pública**, no dia 31 de agosto de 2011 (Quarta-Feira), às 15:00, no auditório da Câmara Municipal, sito a Rua João Francisco nº 112, bairro Centro, Upanema/RN, com o **objetivo de assegurar a participação popular no processo de elaboração do Orçamento Anual do Município de Upanema para o exercício de 2012.**

Upanema/RN, Em 24 de Agosto de 2011.

MANOEL CARLOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal em exercício.

Publicado por:
Manoel Geraldo da Costa Neto
Código Identificador:7A14C46B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE EDITAL - TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2011

A Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN, por sua comissão de licitações, em acordo com a Lei nº. 8.666/93, torna público que no dia 09/09/2011 às 10:00h, estará recebendo propostas relativas à licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2011. Objetivando a contratação de empresa para execução da obra de modernização da praça de eventos. Maiores informações no Setor de Licitações, localizado a Rua José Bernardo de Aquino, 53, Centro, Venha-Ver/RN, ou pelo telefone (84) 3355-0001. Venha-Ver/RN, 20 de agosto de 2011.

EDIVAN FERREIRA DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Antonio Marcos de Freitas
Código Identificador:9F2A52E1

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2011

A Prefeitura Municipal de Venha-Ver do Estado do Rio Grande do Norte, na pessoa do seu Presidente da Comissão Permanente de Licitações o Sr. Edivan Ferreira da Silva, faz saber que a licitação na modalidade pregão presencial foi considerada DESERTA pela primeira vez, por falta de interessados no certame. Edivan Ferreira da Silva – Presidente da CPL. Venha-Ver/RN, 19 de agosto de 2011.

EDIVAN FERRENTA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Antonio Marcos de Freitas
Código Identificador:4281F76B

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2011

O Pregoeiro no uso de suas atribuições legais e o que determina a Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações posteriores torna público o Pregão Presencial nº. 028/2011, objetivando, a contratação de pessoas físicas ou jurídicas para efetuar o transporte escolar no município de Venha-Ver, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA do edital. O certame será realizado no dia 02/09/2011, ás 09h00min. O Edital contendo maiores informações encontra-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua José Bernardo de Aquino, 53 – Centro – Venha-Ver/RN no horário de expediente, ou seja, das 08:00 as 12:00.

EDIVAN FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Antonio Marcos de Freitas
Código Identificador:841E4D17

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2011.

Altera dispositivos da Lei nº 289/2009 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ – Estado do Rio Grande do Norte - faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:
Art. 1º – Fica alterado *§ 3º* do art. 45 da Lei nº 289/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:
§ 3º - A promoção poderá ser requerida a qualquer época, desde que atendidas às exigências dispostas no parágrafo precedente, somente para os profissionais aprovados após o estágio probatório, e ocorrerá, mediante requerimento administrativo devidamente instruído com o comprovante da nova titulação, e vigorará a partir do mês de janeiro do ano seguinte a aprovação do requerimento.
Art. 2º – Fica alterado o Parágrafo único do art. 46 da Lei nº 289/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Parágrafo Único – Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma para outra Classe do mesmo Nível, mediante o acréscimo progressivo de 3% (três por cento) ao vencimento básico do Profissional do Magistério Público da Educação Básica Municipal que tenha cumprido o interstício de 3 (três) anos em todas as classes da carreira, tendo alcançado o número mínimo de pontos estabelecidos no regulamento das promoções.
Art. 3º – Fica alterado o art. 47 da Lei nº 289/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 47 – São critérios que servirão de pontos para a progressão funcional do Profissional do Magistério Público da Educação Básica Municipal, no tocante ao avanço horizontal:
Art. 4º – Fica alterado os Incisos I e II do art. 47 da Lei nº 289/2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:
I – apresentação de certificado comprobatório de participação e conclusão de curso de capacitação ou aperfeiçoamento com duração de 180 horas, admitindo-se certificados de cursos, cuja soma atinja uma carga horária igual ou superior a 180;

II – desempenho resultante da avaliação de desempenho da respectiva vida funcional;
Art. 5º – Fica alterado o art. 48 da Lei nº 289/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 48 – O Profissional do Magistério Público da Educação Básica Municipal terá direito a uma progressão funcional a cada 03 (anos) na forma prevista no Parágrafo único do artigo 46.
Art. 6º – Ficam alterados os anexos II e III da Lei nº 289/2009, que passa a vigorar com as alterações constantes nos anexos II e III da presente Lei Complementar.
Art. 7º – As despesas decorrentes desta lei correm á conta das dotações Orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho do corrente ano, revogadas as disposições em contrario, em especial o § 4º *do art. 45 da Lei nº 289/2009.*
Riacho da Cruz / RN, em 23 de Junho de 2011.

MARCOS AURÉLIO DE PAIVA RÊGO
Prefeito Municipal

ANEXOS da Lei Complementar nº 02/2011, de 23 de Junho de 2011.

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO COM O PISO SALARIAL, CONFOREME A LEI FEDERAL Nº 11.738 DE 16 DE JULHO DE 2008, REFERENTE À CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS

NÍVEIS	CLASSES									
	0 A 3	4 A 6	7 A 9	10 A 12	13 A 15	16 A 18	19 A 21	22 A 24	25 A 27	28 A 30
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PNM -1	890,97	9.17,69	945,23	973,58	1.002,79	1.032,87	1.063,86	1.095,78	1.128,65	1.162,51

PNS -2	1.158,26	1.193,07	1.228,79	1.265,66	1.303,63	1.342,74	1.383,02	1.324,51	1.467,24	1.511,26
PNE -3	1.331,99	1.371,94	1.413,10	1.455,50	1.499,16	1.544,14	1.590,46	1.638,17	1.687,24	1.737,94
PNM -4	1.731,58	1.783,52	1.837,03	1.892,14	1.948,90	2.007,37	2.067,59	2.129,62	2.193,51	2.259,31
PND -5	2.251,06	2.318,59	2.388,15	2.459,79	2.533,59	2.609,59	2.687,88	2.768,52	2.851,57	2.937,12

HABILITAÇÃO

PNMN - I: Professor Nível I (habilitação: Magistério);
PNS - II: Professor Nível II (habilitação: licenciatura plena ou graduação)
PNE-III: Professor Nível III (habilitação: Especialização - 360 horas)
PNM-IV: Professor Nível IV (habilitação: Mestrado)
PND-V: Professor Nível V (habilitação: Doutorado)

DIFERENÇA PERCENTUAL

ENTRE AS CLASSES = 03%
ENTRE OS NÍVEIS I e II = 30%
ENTRE OS NÍVEIS II e III = 15 %
ENTRE OS NÍVEIS III e IV = 30%
ENTRE OS NÍVEIS IV e V = 30%

ANEXOS da Lei Complementar nº 02/2011, de 23 de Junho de 2011.

ANEXO III

QUANTITATIVOS DE CARGOS DO QUADRO DA
CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NIVEIS	QUANTIDADES
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL	PNMN-1	12
	PNS-2	40
	PNE-3	40
	PNM-4	5
	PND-5	5

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:5B69150A

